


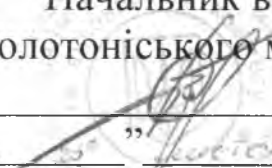
**„ЗАРЕЄСТРОВАНО”**

Рішенням виконкому  
Золотоніської міської ради  
реєстраційний № \_\_\_\_\_  
дата реєстрації \_\_\_\_\_  
міський голова

 **В.М.Бобровський**  
здобуток про державну  
реєстрацію

768 від 11.11.2004р.

**„ЗАТВЕРДЖЕНО”**

Начальник відділу освіти  
Золотоніського міськвиконкому  
 **О.Г.Тукало**  
„15” листопада 2004р.

## СТАТУТ

### ЗОЛОТОНІСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ №1 ЗОЛОТОНІСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

#### ПРИЙНЯТИЙ

конференцією колективу  
школи 07.09.2004 року  
(протокол №2)

Голова конференції,  
директор школи

 **В.Я.Горошочок**  
„08” вересня 2004 року



## ЗМІСТ

<i>I. Загальні положення .....</i>	<i>3-5</i>
<i>II. Організація навчально-виховного процесу.....</i>	<i>5-9</i>
<i>III. Учасники навчально-виховного процесу.....</i>	<i>9-12</i>
<i>IV. Управління школою .....</i>	<i>12-19</i>
<i>V. Матеріально-технічна база.....</i>	<i>20</i>
<i>VI. Фінансово-господарська діяльність.....</i>	<i>20-22</i>
<i>VII. Міжнародне співробітництво .....</i>	<i>22</i>
<i>VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу .....</i>	<i>22</i>
<i>IX. Реорганізація або ліквідація школи .....</i>	<i>23</i>

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1. Золотоніська спеціалізована школа № 1 з поглибленим вивченням економіки та правознавства, реорганізована рішенням сесії Золотоніської міської ради від 22.07.2004 р. № 6-31-24, розпорядженням голови Черкаської облдержадміністрації від 18.08.2004р. № 443 знаходиться у комунальній власності.**

**1.2. Юридична адреса** Золотоніської спеціалізованої школи № 1 з поглибленим вивченням економіки та правознавства:

19700 Черкаська обл., м. Золотоноша, вул. Черкаська, 12  
(04737) 5-32-93, 5-24-98

**1.3. Золотоніська спеціалізована школа № 1 з поглибленим вивченням економіки та правознавства (далі – *школа*) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.**

Школа є неприбутковою установою.

**1.4. Засновником (власником) школи є Золотоніська міська рада.**

**1.5. Головною метою школи є** забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

**1.6. Головними завданнями школи є :**

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

виховання громадянина України;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

створення умов для здобуття повної загальної середньої освіти на рівні, вищому від державних стандартів;

забезпечення науково-теоретичної, гуманітарної, математичної, загально-

культурної підготовки творчо обдарованих здібних і талановитих учнів.

1.7. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, іншими законодавчими актами України, нормативно-правовими актами Президента України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад (постанова Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964), іншими актами Кабінету Міністрів України, наказами, інструкціями Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.9. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У школі визначені українська та російська мови навчання (рішення виконкому Золотоніської міської ради від 10 квітня 1997 року № 275) і запроваджено поглиблене вивчення предметів суспільно-гуманітарного напрямку, математики;

профілі навчання – правовий та економічний.

#### 1.11. *Школа має право:*

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідницькими інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення дочасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, ікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

реалізувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України: порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки за погодженням з Мінфіном;

здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду (господарським способом);

встановлювати шкільну форму для учнів;

об'єднувати діяльність школи з діяльністю інших підприємств, установ, організацій як в Україні, так і за її межами;

проводити зарахування учнів на конкурсній основі;

в установленому порядку розробляти умови прийому учнів на конкурсній основі;

1.12. У школі створюються та функціонують:

кафедри суспільних, гуманітарних, природничих, математичних дисциплін, іноземної мови, початкової освіти;

методичне об'єднання класних керівників;

динамічні групи учителів естетично-трудового та оздоровчого циклу;

творчі групи;

соціально-психологічна служба;

семінари-практикуми.

1.13. Медичне обслуговування учнів школи та відповідні умови для його організації забезпечуються Золотоніською міською радою і здійснюються Золотоніською центральною районною лікарнею.

1.14. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Школа планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою школи.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план школи погоджується радою навчального складу, міським методичним кабінетом і затверджується відділом освіти Золотоніського міськвиконкому.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад років (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники

школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково – методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною, індивідуальною та екстернатною формами навчання.

2.5. Мережа класів у школі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв (але не більше ніж 30 учнів) та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

Відповідно до кількості учнів та нормативів мережі класів школа працює в двозмінному режимі:

Перша зміна - з 8.30 год. до 14.00 год.;

Друга зміна - з 13.15 год. до 16.30 год.;

2.6. Зарахування учнів до школи здійснюється на конкурсній основі за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

Умови конкурсного зарахування учнів розробляються дирекцією школи, затверджуються радою навчального закладу та погоджуються відділом освіти Золотоніського міськвиконкому.

Територія обслуговування (мікрорайон) за школою не закріплюється. Зарахування учнів до школи проводиться незалежно від місця проживання.

Відрахування учнів зі школи проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.7. У школах першого ступеню навчання для учнів 1 – 4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Визначається такий режим роботи груп продовженого дня: 12.00 – 18.00 год.

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів становлюються школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у  
 1 – 4-х класах 31 травня; у 5 – 8-х класах 18 червня; у 9 – 11(12)-х класах  
 – 21 червня, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри: перший з 1 вересня до 27 грудня, другий з 13 січня до 31 червня.

2.9. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.10. За погодженням з відповідними структурними підрозділами виконавчого комітету Золотоніської міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю школи щорічно радою навчального закладу затверджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.11. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дванадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Золотоніського міськвиконкому та Золотоніською районною санітарно-епідеміологічною станцією.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.14. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої 12-ти бальної системи оцінювання, досягнень у навчанні учнів; ведеться тематичний облік знань.

Залежно від ступеня оволодіння учнями навчальним матеріалом, згідно критеріями 12-ти бальної системи оцінювання, розрізняють чотири рівні компетентності у його засвоєнні:

- I. Початковий (оцінка від 1 до 3 балів);
- II. Середній (від 4 до 6 балів);
- III. Достатній (від 7 до 9 балів);
- IV. Високий (від 10 до 12 балів).

Критерії і норми оцінювання навчальних досягнень учнів з окремих предметів розробляються Міністерством освіти і науки України.

У 1-му та 2-му (I семестр) класах дається словесна характеристика знань учнів у навчанні. Починаючи з II семестру 2 класу за рішенням

педагогічної ради школи від 30 серпня 2002 року (протокол № 12) здійснюється бальне оцінювання навчальних досягнень.

У документі про освіту (табелі, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.15. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.16. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001р. № 44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001р. за № 120/5311.

2.17. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000р. № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000р. за № 925/5146.

2.19. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту; вказується тип навчального закладу - спеціалізована школа;

по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту; вказується тип навчального закладу – спеціалізована школа.

2.20. За високі успіхи у навчанні учні 1–8 та 10 (11) класів загороджуються похвальним листом „За високі досягнення у навчанні”, а випускники старшої школи – похвальною грамотою „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”, медалями – золотою „За високі досягнення у навчанні” або срібною „За досягнення у навчанні”.

Порядок відзначення визначається Положенням про похвальний лист „За особливі досягнення у навчанні” та похвальну грамоту „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”, а також Положенням про золоту медаль „За високі досягнення у навчанні” та срібну медаль „За досягнення у навчанні”, затвердженими наказами Міністерства освіти і науки України відповідно від



11.12.2000р. № 579 та від 13.12.2000р. № 584 і зареєстрованими в Міністерстві Юстиції України 19.12.2000р. відповідно за № 923/5144 та за № 924/5145..

Випускникам, які закінчили основну школу з досягненнями у навчанні високого рівня ( 10,11,12 балів), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні для учнів радою школи, піклувальною радою можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення. (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

### III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є:

учні;

керівники;

педагогічні працівники;

практичний психолог, соціальний педагог, бібліотекар;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють;

міська громадська організація „Піклувальна рада Золотоніської загальноосвітньої школи I - III ступенів № 1”.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. *Учні мають право:*

на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною та культурно-спортивною базою школи;

на доступ до інформації з усіх галузей знань;

брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи;

брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубках, гуртках, групах за інтересами тощо;

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля,

порушують права або принижують їх честь, гідність;

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. *Учні зобов'язані:*

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку школи;

бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;  
 брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України „Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.

3.7. *Педагогічні працівники мають право на:*

захист професійної честі, гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;

виявлення педагогічної ініціативи;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу; підвищення кваліфікації, перепідготовку;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.8. *Педагогічні працівники школи зобов'язані:*

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також береженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

сприяти зростанню іміджу школи;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, угоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

виконувати цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку школи, умови контракту чи трудового договору;

виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;

брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.11. **Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:**

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатись до органів управління освітою, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.13. **Представники громадськості мають право:**

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями; сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;

проводити консультації для педагогічних працівників; брати участь в організації навчально-виховного процесу.

### 3.14. *Представники громадськості зобов'язані:*

дотримуватися цього Статуту школи; виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування; захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства; пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## IV. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

4.1. Управління школою здійснюється Золотоніською міською радою. Безпосереднє керівництво школою здійснює її директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор школи та його заступники призначаються і звільняються з посади відділом освіти Золотоніського міськвиконкому. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора школи з дотриманням чинного законодавства.

Для забезпечення ефективного управління навчально-виховним процесом організації наукової і методичної роботи у школі можуть вводитися посади заступників директора з наукової, методичної, навчальної, виховної, адміністративно-господарської роботи; практичного психолога, соціального педагога.

4.2. *Вищим органом громадського самоврядування школи є конференція колективу*, що скликається не менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від кожних трьох категорій:

працівників школи – зборами трудового колективу;

учнів школи другого-третього ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 30 осіб, учнів 30, батьків і представників громадськості 30 осіб.

Термін їх повноважень становить один рік.

*Конференція правочинна*, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію колективу мають голова ради навчального закладу, делегати конференції, якщо за це висловилося не

менше третини їх загальної  
Золотоніська міська рада.

кількості, директор школи,

### **Конференція:**

обирає раду школи, її голову, встановлює термін їх повноважень;  
заслуховує звіт директора і голови ради навчального закладу;

розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово  
господарської діяльності школи;

затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного  
процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального  
закладу;

приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших  
педагогічних працівників.

4.3. У період між конференцією діє *рада школи*.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;  
об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків,  
громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення  
навчально-виховного процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління  
навчальним закладом;

розширення колегіальних форм управління школою;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з  
організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. *Основними завданнями ради є:*

підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю,  
громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку  
навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню  
навчально-виховного процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними  
соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та  
виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи  
педагогів;

сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і  
вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного  
законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння  
пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцненню партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II - III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається конференцією школи.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.3.4. Рада школи діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, Золотоніської міської ради, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту, доводяться в триденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється погоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

4.3.5. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності школи, пов'язані з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада школи:

організовує виконання рішень конференцій;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;  
разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту; затверджує режим роботи школи;  
сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;  
приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до загородження випускників школи золотою медаллю „За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю „За досягнення у навчанні” та загородження учнів похвальними листами „За високі досягнення у навчанні” та похвальними грамотами „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;  
разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;  
погоджує робочий навчальний план школи на кожний навчальний рік;  
заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;  
бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;  
вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;  
виступає ініціатором проведення добродійних акцій;  
вносить на розгляд педагогічної ради та відділу світи Золотоніського райвиконкому пропозиції щодо морального і матеріального заохочення викладачів навчально-виховного процесу;  
ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;  
сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в заходах, змаганнях, інших видах позакласної та позашкільної роботи, до проведення спортивних та культурно-масових заходів з учнями;  
розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;  
розглядає питання родинного виховання;  
бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;  
сприяє педагогічній освіті батьків;  
сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;  
розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти дітьми;  
організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;  
вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;  
може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При школі за рішенням конференції колективу може створюватись і інші піклувальна рада, учнівський комітет, батьківські комітети класів та інші органи громадського самоврядування.

4.5. *Метою діяльності піклувальної ради* є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. *Основними завданнями піклувальної ради є:*

сприяння виконання законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;  
співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;  
зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази школи;  
організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;  
вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;  
запобігання дитячій бездоглядності;  
сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;  
стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;  
всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою;  
сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 13 осіб з представників державних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора школи.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції того місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;



дотримання вимог законодавства України;  
самоврядування;  
колегіальності ухвалення рішень;  
добровільності і рівноправності членства;  
гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

**4.5.5. Піклувальна рада має право:**

вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-методичної, наукової, культурно-спортивної бази навчального закладу;

залучати додаткові джерела фінансування школи;

вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або інші особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

**4.6. Директор школи:**

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний вибір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і

кваліфікаційного рівня працівників;  
 організовує навчально-виховний процес;  
 забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем  
 досягнень учнів у навчанні;  
 відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;  
 створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній  
 роботі, проведення виховної роботи;  
 забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та  
 протипожежних норм, техніки безпеки;  
 підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання,  
 вивчення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;  
 забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або  
 психічного насильства;  
 призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами,  
 бібліотекою;  
 контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;  
 здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни  
 курсів і курсів медичних оглядів і несе за це відповідальність;  
 розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;  
 видає у межах своєї компетентності накази та розпорядження і контролює  
 їх виконання; укладає угоди з юридичними і фізичними особами, згідно чин –  
 ного законодавства України;  
 за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила  
 внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників  
 навчального закладу;  
 створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку  
 і застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;  
 несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками,  
 педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими  
 органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі  
 законодавства директором школи і затверджується відділом освіти  
 Львівського міськвиконкому.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки  
 посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року  
 допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що  
 встановлюється робочим навчальним планом, або за письмовою згодою  
 педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.8. У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган –  
 педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:  
 вдосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу,  
 організації та режиму роботи школи;

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні; підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх частотою, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.11. *Учнівські збори школи* – колективний орган учнівського самоврядування.

Основною структурною ланкою школи є клас (колектив учнів), що формується з метою виконання завдань школи на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку дітей.

Учнівські збори школи (класу):

обирають органи учнівського самоврядування школи;

делегують своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;

обговорюють питання організації навчання школи (класу), виховання, діяльності учнівського колективу.

4.12. *Батьківські збори класів школи:*

обирають органи батьківського самоврядування класу;

делегують своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування школи;

залучають батьків до участі в керівництві гуртками, секціями, іншими формами позакласної та позашкільної роботи;

вносять на розгляд ради школи, піклувальної та педагогічної ради, директора, його заступників пропозиції щодо удосконалення організації навчально-виховного процесу;

запрошують вчителів, представників органів управління, адміністрації закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу, школи.

4.13. У школі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлю, споруди, землю, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі навчального закладу.

5.2. Майно школи належить їй на правах власності, повного господарського відання (оперативного управління) відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і цього Статуту та укладених нею угод.

5.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, покладаються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (комбінованої з обробки металу, обслуговуючої праці), а також спортивного і читального кабінетів, бібліотеки, архіву, радіоцентру медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Відповідно до рішення сесії Золотоніської міської ради від 19.08.04р. № 30-32-24 школа має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі, тощо

## VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису школи є:  
кошти Золотоніської міської ради;  
кошти бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;

доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання (згідно укладених угод з юридичними і фізичними особами);  
благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Перелік власних надходжень школи включає спеціальні кошти:  
середня плата, інші надходження (згідно укладених угод) від експлуатації будівлі і приміщень, основних засобів, що безпосередньо належать школі, а також надходження від орендарів за спільне господарське обслуговування приміщень (водопостачання, водовідведення, електропостачання, електроенергії тощо);

кошти, одержані від надання послуг з організації і проведення свят, культурних вечорів, зустрічей, спектаклів, концертів, спортивних та показових виступів, змагань, за розробку сценаріїв, експлуатацію спортивного та іншого інвентарю, обладнання, знаряддя, тренажерів;

надходження від користувачів бібліотеки за зіпсовані і загублені книжки;

кошти, отримані школою від реалізації необоротних активів (крім будівлі і споруд) та інших матеріальних цінностей (у т. ч. списаних), за здані у вигляді брухту і відходів чорних, кольорових металів;

кошти, отримані від організації (і проведення роботи) лекцій, лекторіїв, курсів, семінарів, гуртків, секцій, консультаційних центрів та спеціалізованих груп від надання консультацій, проведення тестування та стажування;

надходження коштів до фонду загального обов'язкового навчання (від життєвих організацій; за роботи, проведені шкільним колективом);

отримання страхових сум у разі настання страхового випадку.

6.3. Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-виробничих умов колективу.

6.4. Порядок діловодства в навчальному закладі визначається законом та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

За рішенням виконавчого комітету Золотоніської міської ради бухгалтерський облік школа здійснює через централізовану бухгалтерію. Обслуговування навчального закладу здійснюється через казначейство.

6.5. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

## VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Школа за наявності і належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний науковий та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, співпрацювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими інститутами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2: Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Золотоніська міська рада, відділ освіти міського виконавчого комітету.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є атестація; що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю.

Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю проводяться Золотоніською міською радою, відповідно до законодавства.

## ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає Золотоніська міська рада.

Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Золотоніській міській раді.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Знаменем

Державної енергетиками

України



Знаме нбавулепбавуе п' п'ривууебавуе : египтине  
независе обагуаме п' п'ривууе  
Републике нбавуе п' п'ривууе

